

## USO IMPLANTACION Y GESTION DE CERTIFICADOS DIGITALES

Nº HORAS: 6 H.

FECHAS: ABIERTO PLAZO DE MATRÍCULA.

HORARIO: POR DETERMINAR.

### OBJETIVOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA

- Que el alumno sea capaz de realizar una comunicación telemática efectiva con Hacienda.
- Que la empresa cumpla el Real Decreto 1363/2010, que entró en vigor el 1 de enero de 2011.
- Que pueda utilizar las aplicaciones de e-government de los distintos organismos (consultar las notificaciones de la AEAT, obtener duplicados del CIF, consultar aplazamientos de pago, ...).
- Que conozca la legislación vigente en lo que se refiere a la certificación electrónica.
- Que el alumno conozca la diferencia entre la certificación digital como persona física y como persona jurídica.
- Que pueda firmar documentos y contratos así como emitir facturas a través de Internet.

### CONTENIDOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA

MÓDULO 1: Introducción a la firma digital: Certificado digital de persona física y jurídica.

MÓDULO 2: Conceptos básicos de seguridad y nuevas tecnologías.

MÓDULO 3: Marco normativo.

MÓDULO 4: Aplicaciones para las PYMES relacionadas con la certificación y firma digital:

- Cómo obtener y guardar un certificado digital.
- Firmas digitales en Office: Cómo firmar documentos en Word y PDF.
- La E-factura: ¿Cómo crear una E-factura?.
- Software para incorporar firmas digitales y emitir E-Facturas.
- Trámites a realizar con el certificado digital.
- Buzones electrónicos de las administraciones. Cuáles son y cómo usarlos.

**Coste de la Acción Formativa: 220€**